



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลเมืองบ้านท่อม
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดขอนแก่น
เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

- ประเภทความเสี่ยงการทุจริต
- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
 - ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
 - ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ: การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๑. ขออนุมัติโครงการ ฝึกอบรมและศึกษาดู งานต่อผู้บริหาร ท้องถิ่น	- โครงการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานที่นำเสนอต่อ ผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ ขาดความชัดเจนในประเด็น ๑) ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒) ไม่ได้เพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน และ พัฒนาบุคลากร ๓) ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ได้ เป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง โดยตรง			✓		๒	๓	๖ (ค่อนข้างสูง)	พอใช้	- โครงการต้องตั้งอยู่ใน เทศบาลอยู่งบประมาณ รายจ่ายประจำปี - ผู้อนุมัติและผู้เสนอ โครงการต้องศึกษาทำ ความเข้าใจ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง - จัดทำโครงการให้ คำนึงถึงประโยชน์ใน ท้องถิ่นที่จะได้รับ และ ความคุ้มค่าของการ จ่ายเงินงบประมาณ	- โครงการฝึกอบรมและทัศน ศึกษาดูงานที่ผู้บริหารเทศบาล เมืองบ้านทุ่มอนุมัตินั้น เป็น โครงการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานและคุ้มค่าในการ ใช้งบประมาณ เกิด ประโยชน์สูงสุด - ผู้บริหารได้พิจารณา อนุมัติให้ เข้าร่วมโครงการเฉพาะผู้ที่ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็น ประโยชน์ต่อองค์กร

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๒. จัดทำประมาณการ ค่าใช้จ่าย	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดกิจกรรมและงบประมาณไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ - ค่าใช้จ่ายบางรายการประมาณการในจำนวนที่สูงเกินความจำเป็น - มีรายจ่ายบางรายการ มิใช่เป็นกิจกรรมหลักในการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานโดยตรง 			✓		๓	๓	๙ (สูง)	พอใช้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้ทราบงบประมาณในโครงการที่เกิดขึ้นจริง โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น และความเหมาะสม ความประหยัด และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ - วางมาตรการในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เกี่ยวกับการไปศึกษาดูงาน ให้เหมาะสม รัดกุม - ประเภทของการฝึกอบรม เบิกในอัตราที่แตกต่างกัน ควรตรวจสอบอย่างละเอียดถี่ถ้วน ให้เป็นไปตามอัตราบัญชีตามที่ระเบียบฯ กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีการสอบทาน ประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับใช้ในโครงการฯ ก่อนผู้บริหารลงนามทุกครั้ง หากมีรายการค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ไม่จำเป็น และไม่เกี่ยวข้องกับโครงการ หรือสูงเกินจริง เจ้าของโครงการ จะต้องนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนอนุมัติ

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๓. จัดทำตาราง กำหนดการ การ ฝึกอบรมและศึกษา ดูงาน และจัดทำ หนังสือขอเข้าดูงาน	- สถานที่ไปศึกษาดูงาน ไม่เกี่ยวข้องกับหลักการ และเหตุผล และ วัตถุประสงค์ของโครงการ			✓		๓	๓	๙ (สูง)	ดี	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โครงการ จัดทำตาราง กำหนดการการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ และหลักการ และเหตุผลในการ ดำเนินงานตามโครงการ ซึ่งในโครงการจะต้องระบุ ผลที่คาดว่าจะได้รับไว้ ชัดเจนว่า สามารถนำ ความรู้ที่ได้ไปใช้พัฒนาให้ เกิดประโยชน์อะไรบ้าง - จัดทำหนังสือขอเข้าดู งาน ตรวจสอบสถานที่ดู งานว่าเป็นของรัฐ หรือ เอกชน เพื่อนำมาคำนวณ เป็นค่าใช้จ่ายต่อไป	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้ จัดทำตารางการเดินทางไปทัศน ศึกษาดูงาน โดยพิจารณา สถานที่ ที่จะไปศึกษาดูงานนั้น จะต้องสอดคล้องกับหลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ของ โครงการ ไม่ได้เน้นว่าเป็น แหล่งท่องเที่ยว จะต้องเกิด ความคุ้มค่าในการใช้จ่าย งบประมาณ

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๔. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง (รายการค่าใช้จ่ายที่ ไม่ได้รับยกเว้นการ ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐)	- ค่าใช้จ่ายที่นำมาเบิกจ่าย เป็นรายการค่าใช้จ่ายที่มีได้ กำหนดไว้ในระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗			✓		๓	๓	๙ (สูง)	พอใช้	- การจัดซื้อจัดจ้างของ โครงการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงาน ฯ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ จะต้อง ปฏิบัติตาม พรบ. การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด - ตรวจสอบรายการ ค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ใน ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อประกอบกร เบิกจ่าย	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีการ ควบคุม ดูแลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณโครงการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน ให้เป็นไปตาม ความจำเป็น เหมาะสม โดยทำการตรวจสอบรายการที่ นำมาเบิกก่อนเบิกจ่าย

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๕. ยืมเงินทรรอง ราชการ (กรณีที่ไม่ต้อง จัดซื้อจัดจ้าง)	- ค่าใช้จ่ายที่ได้รับยกเว้น การปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่ * ค่าสมนาคุณวิทยากร * ค่าอาหาร * ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม * ค่าเช่าที่พัก ประมาณการค่าใช้จ่าย รายการดังกล่าวข้างต้น ไม่ เป็นไปตามอัตราที่กำหนด			✓		๓	๓	๙ (สูง)	พอใช้	- จัดทำสัญญายืมเงิน พร้อมประมาณการ ค่าใช้จ่ายรายการซึ่งได้รับ การยกเว้นการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบด้วย * ค่าสมนาคุณวิทยากร * ค่าอาหาร * ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม * ค่าเช่าที่พัก จำนวนเงินที่ยืมในสัญญา ยืมเงิน ยอดเงินยืมจะต้อง เท่ากับประมาณการ ค่าใช้จ่ายตามรายการ ข้างต้น และให้เป็นไป ตามอัตราที่กำหนด	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีการ ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายใน โครงการฝึกอบรมและทัศน ศึกษาดูงาน ให้เป็นไปตามอัตรา ที่กำหนดเทียบจาก - ระดับการฝึกอบรม - การฝึกอบรมในสถานที่ของ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานของรัฐ หรือ เป็นการ ฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๖. รายงานผลการ ฝึกอบรม	- การจัดทำรายงานผลการ ฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหาร ท้องถิ่นล่าช้าเกิน ๖๐ วัน นับแต่เดินทางกลับถึง สำนักงานเกินห้วงระยะเวลา ที่กำหนด ไม่เป็นไปตามที่ ระเบียบฝึกอบรม ฯ ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ กำหนด			✓		๓	๒	๖ (ค่อนข้างสูง)	ดี	- จัดทำรายงานผลการ ฝึกอบรมเสนอต่อผู้กำกับ ดูแลภายใน ๖๐ วัน นับ แต่เดินทางกลับถึง สำนักงาน รายงานการฝึกอบรม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย หัวข้อดังต่อไปนี้ ๑.) ชื่อหลักสูตร ๒.) หน่วยงานผู้จัด ๓.) ระยะเวลาการ ฝึกอบรม ๔.) สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้ เข้ารับการฝึกอบรมได้รับ จากการศึกษาอบรม ๕.) ประโยชน์ที่ได้รับ จากการศึกษา ๖.) การนำความรู้ที่ได้รับไป ใช้พัฒนาหรือเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตามอำนาจ หน้าที่	- เจ้าของโครงการ ฯ ได้จัดทำ เอกสารรายงานผลการฝึกอบรม เพื่อเก็บเอกสารการรายงาน ผลฯ ไว้เป็นหลักฐาน แนบประกอบปฏิทิน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๗. รวบรวมเอกสาร หลักฐาน เพื่อส่งใช้เงิน ยืม และการเบิกจ่าย ไว้เป็นหลักฐาน ประกอบฎีกา	เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ขาดซึ่ง หลักฐานเอกสารสำคัญ แนบประกอบฎีกาเบิก จ่ายเงิน เช่น * โครงการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงาน * ตารางกำหนดการ ฝึกอบรมและการศึกษาดู งาน * หนังสือขอเข้าดูงาน * หนังสือตอบรับจาก หน่วยงานที่จะเข้าศึกษาดู งาน * ใบเสร็จรับเงิน * รูปภาพในการฝึกอบรม * หนังสืออนุมัติการเดินทาง ไปราชการ * รายงานผลการเข้ารับการ ฝึกอบรม ฯลฯ			✓		๓	๓	๙ (สูง)	พอใช้ - จัดทำบันทึกส่งใช้เงินยืม และเบิกค่าใช้จ่ายพร้อม แนบเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง * สำเนาโครงการ * คำสั่งมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โครงการ * ใบสำคัญรับเงินสำหรับ วิทยากร * แบบรายงานการ เดินทางของเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบโครงการ * บัญชีลายมือชื่อผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ใบเสร็จรับเงิน / ใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญรับเงิน ของผู้รับจ้าง * เอกสารอื่นๆ ที่จำเป็น	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีการ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย โครงการฯ ให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องโดยเบิกค่าใช้จ่าย เฉพาะรายการที่กำหนดไว้ใน ระเบียบ	

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๘. การติดตามทวงถาม (กรณีครบกำหนดส่งใช้ เงินยืม แต่ยังไม่หักล้าง เงินยืม)	- เมื่อครบกำหนดส่งใช้เงิน ยืมตามสัญญา ผู้ยืมไม่ได้ส่ง ใช้เงินยืมตามสัญญาเป็น ใบสำคัญหรือเงินสด ซึ่ง เกินระยะเวลาที่ระเบียบ เบิกจ่ายฯ ข้อ ๘๖(๓) กำหนดไว้ว่า “การยืมเงิน เพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก ตาม (๑) หรือ(๒) ให้ส่งต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้ยืมภายใน ๓๐ วันนับ จากวันที่ได้รับเงิน”			✓		๓	๓	๙ (สูง)	ดี	- หน่วยงานคลังผู้ให้ยืมเงิน ควรติดตามทวงถามให้ผู้ ยืมเงินดำเนินการส่งใช้เงิน ยืมเป็นเงินสด หรือ ใบสำคัญ เนื่องจากเกิน กำหนดระยะเวลาที่ ระเบียบเบิกจ่ายกำหนดไว้ คือ ให้ส่งต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้ยืม ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน	- กองคลัง เทศบาลเมืองบ้าน ทุ่มได้ปฏิบัติหน้าที่อย่าง เคร่งครัด มีการติดตามทวงถาม กรณีส่งใบสำคัญล่าช้าเกิน ๓๐ วัน และถ้าผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่ จ่ายหักล้างเงินยืม แล้วมีเหตุให้ ต้องทักท้วง ได้แจ้งให้ผู้ยืมทราบ โดยด่วน และให้ผู้ยืมปฏิบัติตาม ข้อทักท้วง ภายใน ๑๕ วัน นับ จากวันที่ได้รับทักท้วง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดขอนแก่น
เทศบาลเมืองบ้านพุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

- ประเภทความเสี่ยงการทุจริต
- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
 - ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
 - ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ : การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อลำเลียงหรือขนส่งชุดปฏิบัติการกู้ชีพ(รถกู้ชีพ)

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๑. การกำหนด ผู้รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในภารกิจงานส่งต่อผู้ป่วย อุบัติเหตุ-เจ็บป่วยฉุกเฉินตามระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน(หน่วยกู้ชีพ)	- ไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล(รถกู้ชีพ)อย่างเป็นทางการ - ไม่ได้กำหนดมาตรการเพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยกู้ชีพถือปฏิบัติ			✓		๓	๓	๙ (สูง)	ดี	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยกู้ชีพ เป็นผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑ (รถกู้ชีพ) โดยให้มีหน้าที่ดังนี้ ๑.) ตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนปฏิบัติงาน โดยการส่งมอบเวอร์ โดยจัดทำบันทึกตามแบบรายงานตรวจสอบสภาพรถทางราชการตามใบส่งมอบ - รับเวอร์	- เทศบาลเมืองบ้านพุ่มได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยกู้ชีพเป็นผู้รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑ (รถกู้ชีพ) จำนวน ๒ คน ภายใต้การควบคุม กำกับดูแล และส่งการจากผู้อำนวยการกองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยกู้ชีพ แบ่งเป็นสามผลัดคือ

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
										<p>๒.) ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้สำหรับรถกู้ชีพ</p> <p>๓.) ตรวจสอบเช็คเครื่องมืออุปกรณ์สื่อสารในห้องปฏิบัติงานหน่วยกู้ชีพ</p> <p>๔.) ช่วยอำนวยความสะดวกพนักงานกู้ชีพในการให้บริการประชาชน</p> <p>๕.) ช่วยอำนวยความสะดวกพนักงานกู้ชีพในการให้บริการประชาชน</p> <p>๖.) รับ - ส่ง ติดต่อข่าวสารทางวิทยุสื่อสารในการติดต่อประสานงาน</p> <p>๗.) ให้ลงบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ก่อนออกเดินทาง และหลังกลับถึงฐาน</p>	<p><u>เวรเช้า</u> ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.</p> <p><u>เวรบ่าย</u> ปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๔.๐๐ น.</p> <p><u>เวรดึก</u> ปฏิบัติงานเวลา ๒๔.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันถัดไป</p> <p>ในการปฏิบัติงานของพนักงานประจำหน่วยกู้ชีพ มีการบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการในสมุดบันทึกการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการทุกครั้ง ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนั้น ได้ถือปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งอย่างเคร่งครัด</p>

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
										<p>๘.) การบันทึกการปฏิบัติงานทุกครั้งตามแบบฟอร์มที่สำนักงานระบบการแพทย์ฉุกเฉินจังหวัดขอนแก่น กำหนด</p> <p>๙.) จัดทำบันทึกการเติมน้ำมัน, รายงานการตรวจสภาพรถ ฯลฯ ตลอดทั้งรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำเสนอผู้บริหารทราบ</p> <p>๑๐.) เมื่อให้บริการตามเป้าหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และกลับถึงฐาน ให้พนักงานขับรถพยาบาลหน่วยกู้ชีพเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ตรวจสอบดูความเรียบร้อยของรถยนต์ ก่อนนำรถยนต์เข้าเก็บยังโรงจอดรถ</p>	

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๒. การขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑ ออกไปใช้ บริการประชาชนหรือ ปฏิบัติหน้าที่นอกเขต องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น	- ไม่ได้จัดทำใบอนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคล(แบบ ๓) เพื่อขอ อนุญาตนำรถออกให้บริการ ผู้ป่วย - กรณีจำเป็นเร่งด่วนเมื่อ ศูนย์สั่งการ ๑๖๖๙ แจ้งให้ หน่วยกู้ชีพเทศบาลออก ให้บริการ เมื่อเสร็จสิ้น ภารกิจ พนักงานประจำ หน่วยกู้ชีพไม่ยื่นใบขอ อนุญาตใช้รถส่วนบุคคลจาก ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต และ ชี้แจงเหตุจำเป็นเร่งด่วนใน การนำรถออกให้บริการ ผู้ป่วย			✓		๓	๓	๙ (สูง)	ดี	- ก่อนออกเดินทางไป ให้บริการผู้ป่วยตามที่ได้ ได้รับแจ้งจากศูนย์สั่งการ ๑๖๖๙ ให้พนักงานประจำ หน่วยกู้ชีพยื่นใบขอ อนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) ต่อผู้มีอำนาจสั่ง อนุญาตใช้รถทุกครั้ง - กรณีจำเป็นเร่งด่วน เมื่อ นำรถกลับสำนักงาน (ถึงฐาน)แล้ว ให้ยื่นใบขอ อนุญาตใช้รถส่วนบุคคลใน ภายหลัง และชี้แจงเหตุ จำเป็นเร่งด่วน	- มีการตรวจติดตามการใช้และ รักษารถยนต์ โดยผู้ตรวจสอบ ภายใน ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่ ได้รับอนุมัติ จากการตรวจสอบ พบว่า การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑ (รถกู้ชีพ) เพื่อลำเลียงหรือ ขนส่งชุดปฏิบัติการกู้ชีพรถยนต์ ส่วนบุคคล เทศบาลเมืองบ้านพุ่ม ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และสมุดบันทึกการใช้รถ ส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๔) โดยจัดทำครบถ้วน เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกัน ได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และรักษารถยนต์ขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
	- ใบขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๓) และสมุดบันทึกการใช้รถ ส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๔)จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบันและไม่ สอดคล้องกัน										- หน่วยกู้ชีพเทศบาลเมืองบ้าน ทุ่ม มีการจัดทำแบบบันทึกการ ปฏิบัติงานชุดปฏิบัติการฉุกเฉิน จังหวัดขอนแก่น ซึ่งได้ระบุ ข้อมูลเวลาในการรับแจ้ง และ สิ่งการและระบุเวลาพร้อมเลข ไมล์ การออกฐาน/ถึงที่เกิดเหตุ/ ออกจากที่เกิดเหตุ/ถึง โรงพยาบาล/ถึงฐาน แบบบันทึกการปฏิบัติงาน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๓. การตรวจติดตาม การใช้และรักษา รถยนต์	- รถส่วนกลางขาดการ ควบคุมและเก็บรักษาไว้ใน สถานที่เก็บรักษาหรือ บริเวณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น		✓			๒	๓	๖ (ค่อนข้างสูง)	ดี	- จัดทำหนังสือเชิญประชุม ผู้อำนวยการกอง/สำนัก และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมใน การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ให้สอดคล้องเป็นไปตาม ระเบียบฯ - สั่งการอย่างเป็นลาย ลักษณ์อักษร ให้ผู้มีหน้าที่ เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด เพื่อ ประโยชน์สูงสุดของทาง ราชการ โดยกำหนด มาตรการเพื่อควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ดังนี้ ๑.) กำหนดหน้าที่ ผู้รับผิดชอบรถยนต์ ส่วนกลาง/ปรับปรุงคำสั่ง มอบหมายผู้รับผิดชอบ	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้มีการ การควบคุมและเก็บรักษา ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑(รถกู้ชีพ) ไว้ใน สถานที่เก็บรักษาหรือบริเวณ หน่วยกู้ชีพ และพนักงานประจำ หน่วยกู้ชีพ ได้ดำเนินการตาม มาตรการที่กำหนด โดย เคร่งครัด

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
										๒.) กำหนดขั้นตอนการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล ๓.) การลงนามอนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล ๔.) การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ตาม แนวทางปฏิบัติในการ จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ๕.) การจัดทำ และการ บันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) ๖.) การตรวจสอบ ยานพาหนะ การส่งจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อม บำรุง รวมทั้งดูแลรักษา ๗.) การจัดทำเกณฑ์การส่ง จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของ รถยนต์ส่วนบุคคล ๘.) จัดทำสมุดรายการ ซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ตามแบบ ๖	

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดขอนแก่น
เทศบาลเมืองบ้านพุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

- ประเภทความเสี่ยงการทุจริต
- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
 - ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
 - ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ: การเบิกค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อ

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๑. การตรวจสอบสิทธิ การขอรับค่าเช่าบ้าน	เบิกค่าเช่าบ้านโดยที่คู่สมรส ได้รับสวัสดิการบ้านพักจาก ทางราชการแล้ว		✓			๒	๓	๖ (ค่อนข้างสูง)	ดี	- ตรวจสอบการได้มาของ สิทธิ	- มีการตรวจสอบฎีกาเบิก จ่ายเงินค่าเช่าบ้าน และเอกสาร ประกอบฎีกา โดยตรวจว่าผู้เบิก เงินค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิได้รับ เงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่ - ตรวจสอบการได้มาของสิทธิ
๒. การแต่งตั้ง กรรมการฯ รวมถึง รายงานผล	กรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการลง พื้นที่เพื่อตรวจสอบสภาพ บ้าน		✓			๒	๓	๖ (ค่อนข้างสูง)	ดี	- บันทึกภาพถ่าย คณะกรรมการขณะไป ตรวจสอบสภาพบ้านและ สภาพแวดล้อมอื่น ๆ	มีการตรวจสอบสาระสำคัญใน สัญญาเช่าบ้าน/สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคา บ้าน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่น ๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๓. การตรวจสอบ เอกสารและอนุมัติสิทธิ	- ทำสัญญาเช่าบ้านโดยมิได้ พักอาศัยอยู่จริง - กรรมการตรวจค่าเช่าบ้าน ไม่ได้ไปตรวจสอบสถานที่ พักอาศัยหรืออื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง		✓			๒	๓	๖ (ค่อนข้างสูง)	ดี	- คณะกรรมการตรวจค่า เช่าบ้านสอบถามข้อมูล จากบ้านพัก/ห้องพัก ใน พื้นที่แวดล้อมข้างเคียง - คณะกรรมการตรวจค่า เช่าบ้านสอบถามข้อมูล จากบ้านพัก/ห้องพักใน พื้นที่แวดล้อมข้างเคียง - สอบทานรายงานข้อมูล การขอรับค่าเช่าบ้านและ แบบ ๖๐๐๕	คณะกรรมการตามคำสั่งที่ได้รับ มีการตรวจสอบการเบิกค่าเช่า บ้าน ดังนี้ - ค่าเช่าบ้าน สัญญาเช่าไม่เกิน ๓ ปี หากเกินจะต้องจด ทะเบียนตามกฎหมาย - ค่าเช่าซื้อ ไม่กำหนด ระยะเวลา แต่จะเบิกเกินกว่า อัตราที่ได้รับไม่ได้
๔. การอนุมัติเบิกจ่าย	- เบิกค่าเช่าบ้านสูงกว่า อัตราที่ได้มีการเช่าจริง		✓			๒	๓	๖ (ค่อนข้างสูง)	ดี	- จัดทำทะเบียนคุมเพื่อ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่า เช่าบ้านของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องตาม สิทธิที่ควรจะได้รับ และ เพื่อสะดวกในการ ตรวจสอบ	เทศบาลเมืองบ้านทุ่มมีการ จัดทำทะเบียนคุมการเบิก จ่ายเงินค่าเช่าบ้าน สะดวกใน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่า เช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น ให้ถูกต้องตามสิทธิที่ ควรจะได้รับ และสะดวกในการ ตรวจสอบ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดขอนแก่น
เทศบาลเมืองบ้านพุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

- ประเภทความเสี่ยงการทุจริต
- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
 - ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
 - ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ: การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
1. ขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล	- จัดทำใบขออนุญาตที่เป็น เท็จหรือไม่ถูกต้อง		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	พอใช้	- ตรวจสอบใบขออนุญาต ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด (ตาม แบบ 3)	ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและรายงาน ผู้บังคับบัญชา
2. ตรวจสอบ รายละเอียดการ ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	- ไม่ได้ตรวจสอบ รายละเอียด ประกอบการขออนุญาต		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	พอใช้	- การกิจ หรือเป้าหมายใน การเดินทางไปราชการ ตามคำสั่งนั้น ๆ จาก หนังสือสั่งการ หรือ คำสั่งมอบหมายเดินทางไป ราชการ	เมื่อมีปัญหาหรืออุปสรรคตาม ขั้นตอน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๓. เสนอผู้บริหาร อนุมัติ	- อนุมัติโดยไม่ตรวจสอบ/สั่ง การโดยไม่ผ่านกระบวนการ ขอใช้รถ		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	พอใช้	- ใบอนุญาตขอใช้รถ เสนอ ผู้บริหาร เพื่อพิจารณา อนุมัติทุกครั้งก่อนใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล	
๔. จัดรถยนต์ ส่วนบุคคลพร้อม พนักงานขับรถ	- สภาพการใช้งานอาจไม่ พร้อมใช้งานในขณะนั้น		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	พอใช้	- ตรวจสอบความพร้อม ของรถยนต์ และเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	
๕. มอบหมายให้ พนักงานขับรถหรือ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	- พนักงานที่ได้รับ มอบหมาย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย ลากิจ จึงต้อง มอบหมาย		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	พอใช้	- ตรวจสอบตารางการ ปฏิบัติงาน	
๖. เตรียมความพร้อม ก่อนออกเดินทางตาม ภารกิจ	- ไม่ตรวจสอบเส้นทางที่จะ ใช้ในการเดินทางหรือความ พร้อมของรถยนต์และ ปริมาณน้ำมันที่เหลือ อยู่ว่าเพียงพอหรือไม่		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	พอใช้	- ก่อนการเดินทางต้อง ตรวจสอบเส้นทางที่จะใช้ ในการเดินทางหรือ ความพร้อมของรถยนต์ และตรวจสอบปริมาณ น้ำมันที่เหลืออยู่ว่า เพียงพอหรือไม่	ติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่องและ รายงานผู้บังคับบัญชา เมื่อมีปัญหาหรือ อุปสรรค ตามขั้นตอน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๗. สั่งเบิก-จ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการนำใบสั่งเติมน้ำมันที่ไม่ได้ออกโดยผู้มีอำนาจสั่งจ่ายน้ำมันไปเติมน้ำมัน โดยระบุหรือไม่ระบุทะเบียนรถยนต์ส่วนกลางไปเติมรถยนต์ส่วนตัวหรือเติมบางส่วนให้รถยนต์ส่วนกลาง บางส่วนเติมรถยนต์ส่วนตัว - การใช้รถยนต์ส่วนกลางและการเบิกจ่ายค่าน้ำมันไม่มีบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางและแบบควบคุมการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง - ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง 		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	พอใช้	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้รัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ - การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ตามแบบการควบคุมการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้งให้ถูกประเภทของยานพาหนะโดยยึดถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อมีปัญหาหรืออุปสรรค ตามขั้นตอน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๘. พนักงานขับรถ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย	-พนักงานขับรถอาจขับรถ ออกนอกเส้นทางหรือ นำไปใช้ในการกิจส่วนตัว		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	พอใช้	- ตรวจสอบการใช้ตาม แบบฟอร์ม (แบบ ๓) อย่างเคร่งครัด	
๙. บันทึกการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 4)	- ไม่บันทึกตามแบบฟอร์ม การใช้รถยนต์ให้เป็น ปัจจุบัน		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	พอใช้	- ตรวจสอบการใช้ตาม แบบฟอร์ม(แบบ ๔) อย่างเคร่งครัด	
๑๐. จัดเก็บรถยนต์ใน พื้นที่จอดรถยนต์ของ ราชการหลังเสร็จ สิ้นภารกิจ	- พนักงานไม่จัดเก็บรถยนต์ ในพื้นที่จอดรถราชการ ไม่ ตรวจสอบความเรียบร้อย และไม่ส่งคืนกุญแจ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	พอใช้	- ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่ กำหนดอย่างเคร่งครัด	

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดขอนแก่น
เทศบาลเมืองบ้านพุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๑. ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ กำหนด	- ผู้ขอรับใบอนุญาตแจ้ง ข้อมูลในใบคำขอเป็นเท็จ		✓			๒	๒	๔ (ต่ำ)	ดี	- แจ้งถึงบทกำหนดโทษให้ ผู้ขอรับใบอนุญาตฯ ทราบ ทุกครั้ง	- ติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและรายงาน ผู้บังคับบัญชาเมื่อมีปัญหาหรือ อุปสรรค ตามขั้นตอน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๒. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอ และ ความครบถ้วนของ เอกสาร หลักฐาน	- กรณีเอกสาร หลักฐานไม่ ครบถ้วน แต่เจ้าหน้าที่ลง ใบรับคำขอรับใบอนุญาตว่า ครบถ้วน และไม่แนบ เอกสารไปพร้อมกับ ใบคำขอฯ		✓			๒	๒	๔ (ต่ำ)	ดี	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง และ เอกสารไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำ ขอให้แก้ไขเพิ่มเติม เอกสารเพื่อดำเนินการ แต่ หากไม่สามารถดำเนินการ ได้ในขณะนั้น ให้จัดทำ บันทึกความบกพร่อง และ รายการเอกสารหรือ หลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ และผู้ยื่น คำขอลงนามไว้ในบันทึก นั้นด้วย	เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้ตรวจสอบความถูกต้องของ คำขอและความครบถ้วนของ เอกสาร หลักฐานพร้อมแนบ เอกสาร หลักฐานทุกครั้งที่เสนอ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นลง ลายมือชื่อในใบอนุญาตฯ

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ สถานที่ด้าน สุขลักษณะ	- เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ กรณีไม่ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ		✓			๒	๒	๔ (ต่ำ)	ดี	- บันทึกภาพถ่ายขณะที่ เจ้าหน้าที่ออกไปตรวจ สถานที่จริง และภาพ ถ่ายสถานที่ประกอบ กิจการทุกจุดให้ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะแนบใบคำขอฯ ทุกครั้ง	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ออกไป ตรวจสถานที่จริง เพื่อเสนอ พิจารณาออกใบอนุญาต หากไม่ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ ได้แนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไข

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๔. แจ้งคำสั่งออก ใบอนุญาต/คำสั่งไม่ อนุญาต	- แจ้งการอนุญาตออก ใบอนุญาตประกอบกิจการที่ ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ล่าช้าเกินระยะเวลาที่ กำหนด		✓			๒	๒	๔ (ต่ำ)	ดี	- กรณีอนุญาต มีหนังสือ แจ้งการอนุญาต แก่ผู้ขอ อนุญาตทราบ เพื่อมารับ ใบอนุญาตภายใน ระยะเวลาที่กำหนดหาก พ้นกำหนด ถือว่าไม่ ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุผลอัน สมควร - กรณีไม่อนุญาต แจ้ง คำสั่งไม่ออกใบอนุญาต ประกอบกิจการที่ไม่เป็น อันตรายต่อสุขภาพแก่ ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้ กำหนดระยะเวลาอย่างชัดเจน ในการพิจารณาอนุญาต คือ ภายใน ๓ วัน หากเอกสารไม่ ครบถ้วน ได้แจ้งให้ผู้ขออนุญาต ทราบ

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาต มาชำระค่าธรรมเนียม ตามอัตรา และ ระยะเวลาที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ไม่นำส่ง ค่าธรรมเนียมเพื่อนำฝาก ธนาคาร		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	ดี	- ให้ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจทานใบเสร็จรับเงิน ทุกประเภท/ทุกเล่ม/ทุก ครั้ง อีก ๑ รอบ ก่อนนำ เงินฝากธนาคารในแต่ละ วัน	- ในการนำส่งเงินค่าธรรมเนียม ฯ กองคลัง เทศบาลเมืองบ้าน ทุ่ม ได้จัดทำหลักฐาน และนำ ฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดขอนแก่น
เทศบาลเมืองบ้านพุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงในการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ : การจัดเก็บภาษีป้าย/การประเมินภาษีป้าย

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๑. การยื่นแบบเสีย ภาษี	- การลงเวลาย้อนหลัง, ยื่น แบบหลังระยะเวลาที่ กำหนด(เพื่อป้องกันการเสีย ค่าปรับ)		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	ดี	- นำระบบ e-laas มาใช้ - จัดทำแผนที่ภาษีในการ ตรวจสอบ - การแต่งตั้ง คณะกรรมการจาก บุคคลภายนอกมาเป็น คณะทำงาน	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลเมืองบ้านพุ่ม ได้ตรวจสอบแบบแสดงรายการ เกี่ยวกับภาษีป้ายที่เจ้าของป้าย ยื่นไว้ โดยสอบทานกับข้อมูลที่ ปรากฏอยู่ในโปรแกรมแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๒. การสำรวจตรวจ แบบป้าย ขนาดป้าย ตามที่ยื่นมา	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ไปสำรวจรู้เห็นเป็นใจกับ ผู้อื่น (ให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน) - การวัดขนาดป้ายไม่ถูก ป้าย - การแยกประเภทป้ายของ ผู้ออกสำรวจ - เจ้าของป้ายไม่มาแจ้งยืนยัน แบบเสียภาษี 			✓		๓	๒	๖ (ค่อนข้างสูง)	ดี	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งบุคคลภายนอกมา เป็นคณะทำงาน - การถ่ายรูปประกอบ ต้องชัดเจน - จัดทำแผนที่ภาษีฯ เพื่อ ช่วยในการตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานตามคำสั่งที่ได้รับ แต่งตั้ง ออกสำรวจตรวจแบบ ป้าย ขนาดป้าย

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๓. การประเมินป้าย ต้องเป็นภาษาไทย/ Eng หรือไทยปน Eng และแจ้งผู้ยื่นแบบให้ ทราบการประเมิน	- ใช้อัตราการประเมินผิด ประเภท - กระบวนการนำส่งล่าช้า ทำให้เลยกำหนดระยะเวลา ชำระภาษี - ใช้ฐานข้อมูลเดิม โดยไม่ ออกสำรวจจริง		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	ดี	- ใช้รูปถ่ายยืนยันประเภท ป้าย เพื่อประกอบการ ประเมิน - ระบบการคำนวณจาก แผนที่ภาษี	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ลงพื้นที่ออกสำรวจข้อมูล ภาคสนาม เพื่อคิดคำนวณค่า ภาษีป้ายให้ตรงประเภท

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๔. ขั้นตอนการอุทธรณ์ การประเมินภาษี	- ความสัมพันธ์ส่วนบุคคล กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง พิจารณาการอุทธรณ์		✓			๒	๒	๔ (ค่อนข้างต่ำ)	ดี	- กำหนดบทลงโทษการ สร้างมาตรการการป้องกัน การทุจริต - แต่งตั้งคณะกรรมการ อุทธรณ์ โดยแต่งตั้ง บุคคลภายนอกเป็น คณะกรรมการ(ภาค ประชาชน)ผู้ทรงคุณวุฒิ จากส่วนราชการในพื้นที่	- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย เมื่อ ได้รับแจ้งประเมินแล้ว ถ้าเห็น ว่าไม่ถูกต้อง ให้ยื่นคำร้อง อุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งประเมิน และเทศบาล เมืองบ้านทุ่ม ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการอุทธรณ์ โดย แต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็น คณะกรรมการร่วมด้วย ผลการ ชี้ขาดได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบ - ผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีป้าย หากไม่ชำระภาษีในระยะเวลา กำหนด คิดค่าปรับ ดังนี้ ๑.) ค่าปรับไม่มายื่นแบบตาม กำหนด ปรับ ๕,๐๐๐ ถึง ๕๐,๐๐๐ ๒.) เงินเพิ่ม ไม่มาชำระเงิน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับแจ้ง ประเมิน ๓.) คิดเงินเพิ่ม ๒%ของค่าภาษี ต่อเดือน

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
๕. ชำระภาษีป้าย	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บนอกสถานที่ - ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้เสียภาษี - การออกใบเสร็จรับเงิน ย้อนหลัง เพื่อไม่ให้มีค่าปรับ 			✓		๓	๒	๖ (ค่อนข้างสูง)	ดี	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ระบบ e-banking ชำระผ่าน internet - ใช้ระบบ e-laas ในการ ออกใบเสร็จรับเงิน - จัดให้มีระบบการยื่น ชำระภาษีออนไลน์ (e-service) 	<ul style="list-style-type: none"> - กองคลัง เทศบาลเมืองบ้าน ทุ่ม ได้อำนวยความสะดวก ให้กับประชาชนผู้มาชำระภาษี เพื่อสอบถามจำนวนเงินค่าภาษี ป้ายที่ต้องชำระ ผ่านช่องทาง แอปพลิเคชันไลน์ - ผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษี หากไม่สะดวกเข้ามาชำระที่ เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม (งาน พัฒนาและจัดเก็บรายได้ กอง คลัง) สามารถชำระผ่านธนาคาร ได้ โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม สาขา ขอนแก่น หมายเลขบัญชี ๔๐๕ ๑๖๐ ๓๔๖๖

(๑) ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	(๒) รูปแบบพฤติกรรม โอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	(๓) สถานะความเสี่ยง				(๔) ระดับความเสี่ยง			(๕) คุณภาพ การจัดการ	(๖) มาตรการป้องกัน/ ควบคุมการเสี่ยง การทุจริต	(๗) ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ/ อื่นๆ
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก) ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ค่า ๑ - ๓	(ข) ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า ๑ - ๓	ค่าความ เสี่ยงรวม (ก) x (ข)			
											<p>- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)(สพร.) ได้ สนับสนุนงบประมาณ ให้กับ เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ในการใช้ โปรแกรมบริหารจัดการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่ม ช่องทางการให้บริการประชาชน ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ บริหารงานภาครัฐและการ จัดทำบริการสาธารณะเป็นไป ด้วยความสะดวกรวดเร็ว มี ประสิทธิภาพและตอบสนอง ต่อการให้บริการและการ อำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน ซึ่งจะเริ่มดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป</p>

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านทุ่ม